



Formulir | Unit Penjaminan Mutu (UPM)

FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



FAKULTAS AGAMA ISLAM

**Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar**

Penyusun:

Dr. Amirah Mawardi, S. Ag., M. Si
Dr. M. Ilham Muchtar, Lc., MA
Drs. Abdul Samad T., M.Pd.I
Elli S.Pd.I.,M.Pd.I
Ya'kub, S. Pd.I., M. Pd. I
Hurriah Ali Hasan, ST., ME., Ph. D
Mursyid Fikri S.Pd.I.,MH
Jasri, SE., Sy., ME
Abd. Rahman, S. Pd. I., M. Pd. I
Sandi Pratama S.Pd.I.,M.Pd.I
H. Muhammad Syahrudin S.Pd.I.,M.Kom.I

**Diterbitkan Oleh
Lembaga Perpustakaan dan Penerbitan
Universitas Muhammadiyah Makassar
2021
Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar**

Dilarang mengutip dan atau memperbanyak tanpa izin tertulis dari Penerbit sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apapun, baik cetak, Footprint, Microfilem dan sebagainya.

Penerbit:

Lembaga Perpustakaan dan Penertbitan
Universitas Muhammadiyah Makassar
Jl. Sultan Alauddin Km 7 No. 259 Makassar
Tlp. 0411-866972/ Fax 0411- 865588

Dicetak Oleh :

Lembaga Perpustakaan dan Penerbitan
Universitas Muhammadiyah Makassar

Cet 1 Makassar

Lembaga Perpustakaan dan Penerbitan
Universitas Muhammadiyah Makassar
2021

V-365

17 x 25 cm

Biografi

302

ISBN

978-623-7349-53-2

Formulir (SPMI) Fakultas Agama Islam

Amirah Mawardi, dkk

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Swt atas Rahmat dan Petunjuk- Nya sehingga Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar dapat diselesaikan dan tersusun dengan baik. Penyusunan Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah bekerja dengan tulus dan

ikhlas mencurahkan segenap pikiran, waktu, dan tenaganya untuk menyelesaikan dokumen Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini.

Penyusunan Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini bertujuan memberikan jaminan bahwa Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar telah menerapkan Formulir Mutu yang ditetapkan oleh Internal Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar, Pimpinan Pusat Muhammadiyah, dan BAN-PT mendorong Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar untuk terus menerus melakukan perbikan dan mempertahankan mutu yang tinggi.

Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini disusun dengan upaya yang maksimal untuk dijadikan sebagai Formulir pengelolaan akademik dan non akademik di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar. Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini disusun dengan mengacu pada 9 Formulir Borang Akreditasi Perguruan Tinggi 3.0 dan Akreditasi Prodi 4.0 yang telah ditetapkan oleh BAN-PT. Namun, kami menyadari bahwa penyusunan Formulir Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini masih ada kekurangan sehingga kami berharap keterbatasan tersebut dapat menjadi masukan untuk perbaikan dan pengembangan di waktu yang akan datang.

Makassar, Desember 2021
Tim Penyusun

SAMBUTAN DEKAN

Dalam mewujudkan Visi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar untuk menjadi Fakultas yang memiliki Insan Akademik yang Berwawasan Nilai-Nilai Islami, Unggul, terpercaya dan kompetitif pada tahun 2024, maka Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar terus berupaya untuk menghasilkan Iulusan yang berakhlak mulia, cakap, profesional, bertanggung jawab dan mandiri sebagai mana yang telah ditetapkan pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tanggal 17 Januari 2012 tentang kerangka kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Oleh karena itu, salah satu upaya yang diterapkan pada semua Program Studi di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah

Makassar agar menghasilkan Iulusan yang memiliki kompetensi adalah dengan menerapkan semua aturan-aturan yang sesuai dengan Formulir nasional perguruan tinggi.

Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan akademik dan non akademik di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar serta peningkatan mutu akademik melalui komitmen bersama untuk menghasilkan Iulusan yang profesional dan memiliki kompetensi di bidangnya masing-masing.

Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini merupakan revisi dari SPMI Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 2017 yang direvisi dengan mengacu pada 9 Formulir Akreditasi BAN-PT. Akhirnya, ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini. Kiranya dapat bermanfaat bagi Perguruan Tinggi dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah



**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Kantor : Jl. Sultan Alauddin No. 259 (Gedung Iqra Lantai IV) ☎ 0411- 866972- 881593. Fax. 0411 865588 Makassar 90222

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS AGAMA ISLAM
NOMOR: 0504/FAI/05/A.2-II/VII/42/21**

**TENTANG
PENETAPAN FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka peningkatan Mutu Pendidikan Tinggi Berkelanjutan di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar, maka dipandang perlu Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
2. Bahwa ketentuan dan keputusan ini harus diikuti dan ditaati sebagaimana mestinya.
3. Sehubungan dengan poin pertama dan kedua, maka perlu diatur dengan Surat Keputusan.

- Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Formulir Pendidikan Nasional
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan- Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Formulir Pendidikan Nasional.
4. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Formulir Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
6. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP Muhammadiyah Nomor 178/KET/1.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020-2024.

Dengan Memohon Inayah Allah Swt

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar Tahun 20121
- Kedua : Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar dijadikan sebagai pedoman penyelenggaraan akademik maupun non akademik di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkannya dan apabila terdapat kekeliruaan di dalamnya, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Jazakumullahu Khaeran Katsiraa

Ditetapkan di : Makassar
Pada Tanggal : 12 Rabbiul Awwal 1442 H
19 Oktober 2021 M

Dekan,

Dr. Amirah Mawardi, S.Ag.,M.Si
NBM. 774 234

DAFTAR ISI

Sampul Luar	i
Sampul Dalam	ii
Tim Penyusun.....	iii
Riwayat Cetak.....	iv
Kata Pengantar	v
Sambutan Dekan	vi
SK Penetapan	vii
Daftar Isi.....	ix
1. Kuesioner Kinerja Akademik Dosen	1
2. Kuesioner Kinerja Akademik Dosen	4
3. Kuesioner Evaluasi Dosen	7
4. Formulir Penilaian Kinerja Dosen Oleh Mahasiswa.....	10
5. Angket dan Lembar Observasi Pengecekan Laboratorium.....	13
6. Kuesioner Kepuasan Dosen	16
7. Pendapat Pengguna Lulusan Terhadap Kualitas Alumni	20
8. Daftar Barang Inventaris Kantor	23
9. Kuesioner Kepuasan Lima Pilar	29
10. Formulir Pengajuan Dana Kesehatan	32
11. Laporan Penilaian Kinerja Pegawai	34
12. Formulir pemeliharaan sarana-prasarana kantor	37
13. Formulir tes kesehatan.....	41
14. Formulir permintaan dan pemberian cuti.....	44
15. Kepuasan mitra kerjasama	47
16. Kepuasan tenaga pendidikan tetap terhadap fakultas	49
17. Kuesioner penerapan al-islam kemuhammadiyah	53
18. Kuesioner survey kepuasan mahasiswa.....	56
19. Monev Rencana Pembelajaran (RPS).....	61
20. Tanggapan alumni terhadap kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di fakultas.....	63
21. Instrumen Pemantauan Kebersihan Kelas	67
22. Kuesioner Visi Misi untuk Alumni	68
23. Kuesioner Visi Misi untuk Dosen	70
24. Kuesioner Visi Misi untuk Sosialisasi.....	72

KUESIONER KINERJA AKADEMIK DOSEN

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Bapak/ Ibu Dosen yang terhormat, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data dalam mengukur kualitas kinerja akaemik dosen di Fakultas. Hasil pengumpulan data ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas. Karenanya kesungguhan Bapak/ Ibu Dosen dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

A. Identitas Responden

1. Jurusan/Prodi :
2. Mata Kuliah :
3. Dosen :

B. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (✓) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Kriteria	Penilaian				
	1	2	3	4	5
A. KEDISIPLINAN DOSEN MENGAJAR					
Tepat waktu					
Tidak tepat waktu (lebih dari 15 menit)					
Tepat waktu namun sering berakhir sebelum waktunya					
Sering tidak hadir (tatap muka kurang dari 3 kali/bulan)					
B. INOVASI DOSEN DALAM PROSES PEMBELAJARAN					
Menggunakan OHP/LCD					
Memberikan handout/copy materi kepada mahasiswa					
Penyampaian materi tidak membosankan					
Text Book/Pustaka yang digunakan sesuai & up to date					
C. MATERI PEMBELAJARAN					
Memberikan rincian materi perkuliahan/SAP					
Menyajikan materi sesuai dengan SAP					
Menyajikan materi dengan metode ceramah & dialogis					
Materi yang diberikan terkait dg perkembangan terkini					
D. PELAKSANAAN EVALUASI					
Ada tugas tambahan/terstruktur disamping					

UTS/UAS					
Menyerahkan soal & lembar jawaban setelah evaluasi					
E. KEPEMIMPINAN					
Selalu siap membimbing & menerima konsultasi					
Menerima kritik dan saran					
Memberikan contoh tauladan & Jujur					
Menguasai Tehnologi Informasi & Komunikasi					
SARAN:					

KUESIONER KINERJA AKADEMIK DOSEN

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Bapak/ Ibu Dosen yang terhormat, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data dalam mengukur kualitas kinerja akaemik dosen di Fakultas. Hasil pengumpulan data ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas. Karenanya kesungguhan Bapak/ Ibu Dosen dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

A. Identitas Responden

1. Prodi :
2. Dosen :
3. Mata Kuliah :

B. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (✓) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No.	Pernyataan	Jawaban				
		1	2	3	4	5
1.	Saya senang mengikuti pelajaran dalam mata kuliah ini					
2.	Saya termotivasi untuk bertanya pada saat proses belajar mengajar					
3.	Saya senang melakukan diskusi kelompok dengan bimbingan dosen					
4.	Saya belajar berani mengemukakan pendapat dan saling bekerjasama dalam melakukan diskusi kelompok dalam mata kuliah ini					
5.	Saya dapat bekerjasama baik dengan teman Sekelompok dalam pembelajaran					
6.	Saya senang membantu teman dalam kelompok dalam pembelajaran					
7.	Saya dapat banyak belajar dari diskusi bersama anggota kelompok					
8.	Dengan mendiskusikan materi yang dijelaskan oleh dosen saya lebih memahami mata kuliah yang diajarkan					
9.	Saya senang berpartisipasi aktif dalam proses pembelajaran					
10.	Saya memahami dan mengerti materi mata kuliah yang diajarkan oleh dosen saya					
SARAN						

KUESIONER EVALUASI DOSEN

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Saudara Mahasiswa yang kami hormati, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data dalam mengukur kinerja dosen di Fakultas. Hasil pengumpulan data ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas . Karenanya kesungguhan saudara mahasiswa dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

A. Identitas Responden

1. Nama Mahasiswa :
2. Prodi :
3. Dosen :
4. Mata Kuliah :

B. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Kriteria	Penilaian				
	1	2	3	4	5
A. Kehadiran					
(1) Kesesuaian jadwal mengajar dengan jadwal yang telah ditetapkan					
(2) Dosen pengampu masuk kelas untuk memulai perkuliahan dan mengakhiri perkuliahan tepat pada waktunya ?					
B. Pembelajaran					
(1) RPS, dan Materi Pengajaran (modul) telah disiapkan oleh dosen pengampu mata kuliah ini dengan baik ?					
(2) Penjelasan Kontrak Kuliah telah disampaikan oleh dosen pada pertemuan kuliah pertama ?					
(3) Bagaimanakah cara penyajian materi pengajaran oleh dosen?					
(4) Bagaimanakah penguasaan materi ajar oleh dosen yang bersangkutan ?					
(5) Bagaimanakah cara dosen menjelaskan mata ajar					
(6) Penyampaian materi oleh dosen menarik minat untuk belajar					

(7) Penyampaian materi oleh dosen cukup jelas dan mudah dipahami					
(8) Dosen pengampu memberikan waktu untuk bertanya kepada para mahasiswa ?					
(9) Dosen pengampu memberikan kesempatan pada sebagian sesi perkuliahan agar para mahasiswa membentuk kelompok diskusi berkenaan dengan tema atau isu-isu aktual materi perkuliahan ?					
(10) Dosen pengampu memberikan tugas rumah untuk mata kuliah ini secara proporsional dan mampu menunjang kelancaran proses pengajaran di kelas ?					
(11) Dosen pengampu memeriksa secara teratur berbagai tugas rumah atau evaluasi kelas yang dilakukan, secara periodik atau berkala dan menyampaikan hasilnya pada mahasiswa ?					
(12) Dosen pengampu tanggap dan respon terhadap pertanyaan, aspirasi, dan keluhan mahasiswa baik di kelas maupun di luar kelas					
(13) Contoh atau kasus yang diberikan relevan dengan materi kuliah					
(14) Motivasi dan relationship Dosen dengan mahasiswa mendukung gairah belajar					
(15) Materi ujian sesuai dengan materi yang diberikan dalam proses perkuliahan					
(16) Dosen memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung proses pembelajaran dan interaksi dengan mahasiswa					
C. Penilaian Umum					
(1) Bagaimana tanggapan saudara terhadap dosen secara keseluruhan					
SARAN:					

FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN OLEH MAHASISWA

(Diisi oleh Mahasiswa pada Kelas yang Bersangkutan)

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Saudara Mahasiswa yang kami hormati, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data dalam mengukur kinerja dosen di Fakultas. Hasil pengumpulan data ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas . Karenanya kesungguhan saudara mahasiswa dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

A. Identitas Responden

1. Jurusan/ Prodi :
2. Mata Kuliah :
3. Dosen :

B. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (✓) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No	Uraian Kinerja Dosen	Nilai				
		1	2	3	4	5
KESIAPAN MENGAJAR						
1	Dosen sangat siap mengajar dikelas					
2	Dosen menyediakan diklat kuliah selain buku teks					
3	Isi RPS sangat jelas dan membantu anda memahami metakuliah					
4	Dosen memperlihatkan dan penguasaan materi matakuliah					
5	Dosen mengajar materi dengan metode yang efektif					
6	Dosen selalu memberi contoh konkrit setiap menjelaskan suatu hal					
7	Dosen sangat komunikatif					
8	Dosen menciptakan suasana kelas yang kondusif/termotivasi					
9	Dosen mengajar tidak terlalu cepat/lambat, sehingga mudah dimengerti mahasiswa.					
10	Dosen selalu memberi kesempatan mahasiswa kesempatan mahasiswa untuk bertanya					
11	Materi dari matakuliah telah menambah / memperluas pengetahuan dan wawasan anda					
12	Mahasiswa puas setelah mengikuti perkuliahan matakuliah tersebut					
13	Matakuliah tersebut sangat mudah dipahami mahasiswa					
14	Dosen menciptakan suasana kelas yang menyenangkan					

15	Dosen memperlihatkan sikap menghormati mahasiswa dan mendorong / memotivasi mahasiswa					
16	Dosen terampil menggunakan sarana teknologi modern dalam memberi kuliah					
MATERI PENGAJARAN (MP)						
17	Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai isi SAP					
18	Dosen menyediakan bahan ajar tambahan selain diktat dan buku teks					
19	Dosen tidak banyak bercerita tentang hal di luar materi matakuliah yang bersangkutan					
20	Buku teks untuk matakuliah tersebut dan mudah didapat					
21	Diktat dari Dosen telah tersedia dan mudah diperoleh					
22	Materi matakuliah selalu diperbaharui dengan contoh atau perkembangan terakhir					
23	Isi buku teks/ diktat mudah dipahami					
DISIPLIN MENGAJAR (DM)						
24	Dosen selalu hadir memberi kuliah setiap pertemuan					
25	Dosen hadir dikelas tepat waktu					
26	Dosen tidak pernah meniadakan kuliah tanpa alasan					
27	Dosen meninggalkan kelas tepat waktu					
EVALUASI MENGAJAR (EMJ)						
28	Dosen memberikan penilaian yang obyektif					
29	Dosen selalu memberi penjelasan tentang cara menilai					
30	Dosen selalu mengembalikan hasil tes / tugas dengan catatan/komentar					
31	Materi tugas, tes, dan ujian sesuai dengan materi Matakuliah dan selaras dengan isi SAP					
32	Dosen selalu mengembalikan hasil tes / tugas kepada mahasiswa dalam waktu yang wajar					
KEPRIBADIAN DOSEN (KD)						
33	Dosen mudah ditemui diluar kelas					
34	Dosen berwibawa di mata mahasiswa					
35	Dosen memberi pendidikan tentang nilai (<i>values</i>), moral, etika materi matakuliah					
SARAN:						

FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN OLEH MAHASISWA

(Diisi oleh Mahasiswa pada Kelas yang Bersangkutan)

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Saudara Mahasiswa yang kami hormati, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data dalam mengukur kinerja dosen di Fakultas. Hasil pengumpulan data ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas . Karenanya kesungguhan saudara mahasiswa dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

A. Identitas Responden

1. Jurusan/ Prodi :
2. Mata Kuliah :
3. Dosen :

B. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No	Uraian Kinerja Dosen	Nilai				
		1	2	3	4	5
KESIAPAN MENGAJAR						
1	Dosen sangat siap mengajar dikelas					
2	Dosen menyediakan diklat kuliah selain buku teks					
3	Isi RPS sangat jelas dan membantu anda memahami metakuliah					
4	Dosen memperlihatkan dan penguasaan materi matakuliah					
5	Dosen mengajar materi dengan metode yang efektif					
6	Dosen selalu memberi contoh konkrit setiap menjelaskan suatu hal					
7	Dosen sangat komunikatif					
8	Dosen menciptakan suasana kelas yang kondusif/termotivasi					
9	Dosen mengajar tidak terlalu cepat/lambat, sehingga mudah dimengerti mahasiswa.					
10	Dosen selalu memberi kesempatan mahasiswa kesempatan mahasiswa untuk bertanya					
11	Materi dari matakuliah telah menambah / memperluas pengetahuan dan wawasan anda					
12	Mahasiswa puas setelah mengikuti perkuliahan matakuliah tersebut					
13	Matakuliah tersebut sangat mudah dipahami mahasiswa					
14	Dosen menciptakan suasana kelas yang menyenangkan					
15	Dosen memperlihatkan sikap menghormati mahasiswa dan mendorong / memotivasi mahasiswa					

16	Dosen terampil menggunakan sarana teknologi modern dalam memberi kuliah					
MATERI PENGAJARAN (MP)						
17	Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai isi SAP					
18	Dosen menyediakan bahan ajar tambahan selain diktat dan buku teks					
19	Dosen tidak banyak bercerita tentang hal di luar materi matakuliah yang bersangkutan					
20	Buku teks untuk matakuliah tersebut dan mudah didapat					
21	Diktat dari Dosen telah tersedia dan mudah diperoleh					
22	Materi matakuliah selalu diperbaharui dengan contoh atau perkembangan terakhir					
23	Isi bukut teks/ diktat mudah dipahami					
DISIPLIN MENGAJAR (DM)						
24	Dosen selalu hadir memberi kuliah setiap pertemuan					
25	Dosen hadir dikelas tepat waktu					
26	Dosen tidak pernah meniadakan kuliah tanpa alasan					
27	Dosen meninggalkan kelas tepat waktu					
EVALUASI MENGAJAR (EMJ)						
28	Dosen memberikan penilaian yang obyektif					
29	Dosen selalu memberi penjelasan tentang cara menilai					
30	Dosen selalu mengembalikan hasil tes / tugas dengan catatan/komentar					
31	Materi tugas, tes, dan ujian sesuai dengan materi Matakuliah dan selaras dengan isi SAP					
32	Dosen selalu mengembalikan hasil tes / tugas kepada mahasiswa dalam waktu yang wajar					
KEPRIBADIAN DOSEN (KD)						
33	Dosen mudah ditemui diluar kelas					
34	Dosen berwibawa di mata mahasiswa					
35	Dosen memberi pendidikan tentang nilai (<i>values</i>), moral, etika materi matakuliah					
SARAN:						

1. ANGKET DAN LEMBAR OBSERVASI PENGECEKAN LABORATORIUM

Petunjuk:

1. Berilah tanda ($\sqrt{\quad}$) pada kolom Ya atau Tidak sesuai dengan kondisi laboratorium!
2. Informasi-informasi penting yang relevan dengan tiap-tiap pertanyaan dapat dituliskan pada kolom keterangan.
3. Pada kolom pertanyaan bertanda (*) selain diisi oleh responden juga diobservasi.

A. Lokasi dan Ruang Laboratorium

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Berapakah luas keseluruhan ruang laboratorium?*			
2	Apakah ada ruang penyimpanan atau gudang? Jika ada, berapakah luas ruang penyimpanan tersebut?*			
3	Apakah ada ruang persiapan untuk praktikum? Jika ada, berapakah luas ruang persiapan tersebut?*			
4	Berapakah luas ruang untuk praktek?*			
5	Berapa rata-rata jumlah mahasiswa dalam satu kelas yang menggunakan laboratorium untuk praktikum?*			
6	Apakah laboratorium cukup luas ketika digunakan untuk praktikum mahasiswa?			
7	Apakah ruang laboratorium mampu menampung minimum satu rombongan belajar?			
8	Apakah ukuran luas laboratorium menjadi kendala atau penghalang bagi pelaksanaan praktikum?			
9	Apakah di dalam ruang laboratorium tersedia sumber air bersih?			
10	Apakah seluruh ruangan laboratorium ada fasilitas pencahayaan yang memadai?			

B. Kelengkapan Alat dan Bahan Laboratorium

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
1	Adakah mistar atau penggaris? Jika ada, berapa?			
2	Adakah jangka sorong? Jika ada, berapa?			
3	Adakah timbangan? Jika ada, berapa?			
4	Adakah stopwatch? Jika ada, berapa?			

5	Adakah rol meter? Jika ada, berapa?			
6	Adakah termometer? Jika ada, berapa, skala, ketelitian dan banyaknya?			
7	Adakah gelas ukur? Jika ada, berapa?			
8	Adakah balok logam? Jika ada, berapa?			
9	Adakah multimeter? Jika ada, berapa?			
10	Adakah batang magnet? Jika ada, berapa?			
11	Adakah model tata surya? Jika ada, berapa?			
12	Adakah garpu tala? Jika ada, berapa?			
13	Adakah bidang miring? Jika ada, berapa?			
14	Adakah dynamometer (neraca pegas)? Jika ada, berapa?			
15	Adakah katrol tetap? Jika ada, berapa?			
16	Adakah katrol bergerak? Jika ada, berapa?			
17	Adakah balok kayu untuk percobaan gaya gesek? Jika ada, berapa?			
18	Adakah rangkaian percobaan muai panjang? Jika ada, berapa?			
19	Adakah rangkaian percobaan optik? Jika ada, berapa?			
20	Adakah rangkaian percobaan rangkaian listrik? Jika ada, berapa?			
21	Adakah pembakar spiritus? Jika ada, berapa?			
22	Adakah cawan penguap? Jika ada, berapa?			
23	Adakah kaki tiga? Jika ada, berapa?			
24	Adakah LUP atau kaca pembesar ?			
SARAN :				

KUESIONER KEPUASAN DOSEN

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Bapak/ Ibu Dosen yang terhormat, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data dalam mengukur kepuasan dosen di Fakultas. Hasil pengumpulan data ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat Program Studi dan Fakultas. Karenanya kesungguhan Bapak/ Ibu Dosen dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

C. Identitas Responden

1. Prodi :
2. Jenis Kelamin :
3. Umur :
4. Pendidikan Terakhir :
5. Jabatan Akademik :
6. Lama Bekerja :

D. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (v) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

A. Pengembangan Kompetensi

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Diberikan kesempatan untuk studi lanjut					
2.	Diberikan kesempatan untuk mengikuti kursus atau pelatihan					
3.	Diberi kesempatan untuk mengikuti seminar/workshop					
4.	Diberi kesempatan mengikuti magang					
5.	Diberi kesempatan untuk mengikuti studi banding					

B. Pengembangan Karir Jabatan

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Mendapatkan informasi tentang jenjang karir					
2.	Mendapatkan layanan tentang jenjang karir					
3.	Memperoleh kesempatan untuk peningkatan jenjang karir					
4.	Memperoleh kesempatan untuk menduduki jabatan struktural					

C. Penelitian

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Adanya fasilitas memperoleh informasi tentang kegiatan penelitian					
2.	Ketersediaan dana kegiatan penelitian					
3.	Tersedianya media penerbitan karya ilmiah					

D. Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Adanya fasilitas memperoleh informasi tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat					
2.	Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat					
3.	Tersedianya dana pengabdian kepada masyarakat					

E. Tugas Tambahan

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Mendapatkan informasi tentang tugas tambahan (kepanitiaan, narasumber, keanggotaan suatu unit dll)					
2.	Mendapatkan kesempatan dalam tugas tambahan					
3.	Mendapatkan tugas tambahan mengajar diluar <i>Homebase</i>					

F. Kebutuhan Kesejahteraan

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Memperoleh fasilitas kesejahteraan					
2.	Pemberian penghargaan atas prestasi kerja yang baik					
3.	Adanya jaminan kesehatan					
4.	Adanya jaminan hari tua/pensiunan					

G. Fasilitas Pendukung

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Tersedianya ruangan kerja					
2.	Tersedianya fasilitas ibadah					
3.	Tersedianya Fasilitas olahraga					
4.	Ruangan belajar mengajar yang baik					
5.	Fasilitas proses belajar mengajar yang memadai					

H. Pelayanan Akademik (Karyawan, Prodi dan Pimpinan)

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
1.	Karyawan datang tepat waktu					
2.	Karyawan memberikan respon dengan cepat					
3.	Kemampuan karyawan dalam pelayanan administrasi					
4.	Karyawan administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan					
5	Prodi memberikan jadwal mengajar tepat waktu					
6	Prodi memberikan informasi dan pelayanan, baik akademik maupun non akademik					

SARAN :

No	Pernyataan	1	2	3	4	5

Makassar,
Dosen

(.....)
NIDN:

PENDAPAT PENGGUNA LULUSAN TERHADAP KUALITAS ALUMNI

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Dalam rangka mendapatkan masukan dari pengguna alumni dari berbagai Program Studi yang ada di Fakultas, kami bermaksud mengadakan riset untuk mengetahui kualitas alumni dari perspektif pengguna lulusan. Bapak/ Ibu dapat memberikan penilaian untuk setiap aspek kemampuan yang ada. Informasi dari hasil penilaian Bapak/ Ibu merupakan masukan yang sangat berguna bagi peningkatan kompetensi dan lulusan kami di masa datang. Atas perhatian dan kerjasamanya kami haturkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh

DAFTAR PERNYATAAN

E. Identitas Responden

7. Nama Instansi Pengguna Lulusan :
8. Nama Responden :
9. Jabatan :
10. Jumlah Alumni/ Lulusan :

F. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No.	Pernyataan	Nilai				
1.	Integritas (Etika /moral)	1	2	3	4	5
	a. Perilaku alumni/guru sebagai pendidik					
	b. Alumni/guru mampu memelihara etika sesama guru					
	c. Dapat berkomunikasi dengan baik terhadap mahasiswa					
2.	Keahlian berdasarkan bidang Ilmu (Profesionalisme)					
	a. Alumni/guru mengajar sesuai dengan bidang ilmu.					

	b. Alumni/guru mempersiapkan bahan ajar					
	c. Alumni/guru mengajar tepat waktu					
3.	Penggunaan teknologi pendidikan					
	a. Alumni/guru mengetahui teknologi pendidikan					
	b. Alumni/guru menguasai dan memahami penggunaan teknologi pendidikan					
	c. Alumni/guru dapat mengikuti perkembangan teknologi pembelajaran					
4.	Komunikasi					
	a. Alumni/guru dapat berkomunikasi visual dalam pembelajaran					
	b. Alumni/guru dapat berkomunikasi verbal dalam pembelajaran					
	c. Alumni/guru dapat menyampaikan pesan pembuka dan penutup dalam mengajar					
5.	Kerjasama tim					
	a. Alumni/guru berkomitmen bekerjasama dalam pengembangan pembelajaran					
	b. Alumni/guru dapat bekerjasama dalam menyelesaikan persoalan siswa.					
	c. Alumni/guru dapat bekerjasama dengan guru bidang studi yang lain.					
6.	Pengembangan Diri					
	a. Alumni/guru pernah mengikuti pelatihan					
	b. Alumni/guru pernah mengikuti workrshop kurikulum 2013					
	c. Alumni/guru merealisasikan bakat/minat di dalam sekolah maupun diluar sekolah.					
SARAN :						

Pengguna Lulusan

(.....)

DAFTAR BARANG INVENTARIS KANTOR
FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

No	Nama Barang dan Aset	Kode	Keterangan
A.	Almari		
1.1	Rak Buku Besar/ Almari Rak Besar		
1.2	Rak Buku Sedang/ Almari Rak Sedang		
1.3	Rak Buku Kecil/ Almari Rak Kecil		
1.4	Almari Arsip Besar		
1.5	Almari Arsip Sedang		
1.6	Almari Arsip Kecil		
1.7	Almari Arsip Besi Besar		
1.8	Almari Arsip Besi Sedang		
1.9	Almari Arsip Besi Kecil		
1.10	Almari Barang Besar		
1.11	Almari Barang Sedang		
1.12	Almari Barang Kecil		
1.13	Alamari Lain-Lain (TV, Etalase, Brankas, Loker)		
B	Meja		
2.1	Meja 1 Biro		
2.2	Meja ½ Biro		
2.3	Meja Komputer		
2.4	Meja Laboratorium Besar		
2.5	Meja Laboratorium Sedang		
2.6	Meja Laboratorium Kecil		
2.7	Meja Sidang Panjang		
2.8	Meja Sidang Bulat Besar		
2.9	Meja Sidang Bulat Sedang		
2.10	Meja Sidang Bulat Kecil		
2.11	Meja Baca Perpustakaan		
2.12	Podium		

2.13	Meja Front Office Besar		
2.14	Meja Front Office Sedang		
2.15	Meja Front Office Kecil		
2.16	Meja OHP		
2.17	Dampar		
2.18	Meja Gambar		
2.19	Meja Lain-Lain		
C	Kursi		
3.1	Kursi Putar Eksekutif		
3.2	Kursi Putar Biasa		
3.3	Kursi Lipat Stainless		
3.4	Kursi Kuliah Lipat Stainless		
3.5	Kursi Kuliah Kayu		
3.6	Kursi Audience		
3.7	Kursi Bangku (Panjang, Bundar)		
3.8	Kursi Laboratorium Kayu		
3.9	Kursi Laboratorium Besi		
3.10	Kursi Tunggu		
3.11	Kursi Sidang Kayu (Bursak)		
3.12	Kursi Sofa		
3.13	Kursi Lain-Lain		
D	Papan Tulis/Papan Pengumuman		
4.1	Papan Tulis/ White Board Gantung		
4.2	Papan Tulis/White Board Beroda Besar		
4.3	Papan Tulis/White Board Beroda Sedang		
4.4	Papan Tulis/White Board Beroda Kecil		
4.5	Papan Pengumuman Besar		
4.6	Papan Pengumuman Sedang		
4.7	Papan Pengumuman Kecil		
4.8	Papan Pengumuman Beroda Biasa		
4.9	Papan Pengumuman Beroda Berkaca		

4.10	Benner, Papan Nama, Papan Struktural		
4.11	Papan Lain-Lain		
E	Alat Tulis		
1	Komputer		
2	TV Monitor/ Monitor LCD		
3	CPU		
4	Keyboard		
5	Mouse		
6	Laptop/ Note Book		
7	Printer		
8	Mesin Ketik Manual		
9	Mesin Ketik Manual Elektrik		
10	Mesin Barcode		
11	Mesin Foto Copy		
12	Mesin Stensil Elektrik/ Manual		
13	Mesin Cetak Elektrik		
14	Mesin Scanner		
15	Alat Tulis Lain-Lain		
F	Barang Persediaan		
1	Mesin Potong Rumput		
2	Alat-Alat Perkebunan		
3	Alat Pencuci Mobil		
4	Pompa Air		
5	Kipas Angin		
6	Air Conditioner (AC)		
7	Dispender		
8	Pemadam Kebakaran		
9	Kabel Roll		
10	Kulkas		
11	Stavolt		
12	Vacuum Cleaner		

13	Layar LCD		
14	Lampu		
15	Karpet		
16	UPS		
17	Barang Persediaan Lain-Lain		
G	Peralatan Rumah Tangga, Wisma dan Asrama		
1	Kasur		
2	Bantal		
3	Selimut		
4	Sprei		
5	Dipan		
6	Korden		
7	Peralatan Makan dan Minum		
8	Keset		
9	Tempat sampah		
10	Kompor		
11	Lain-Lain		
H	Perhiasan Ruangan		
1	Lambang Negara		
2	Lambang Organisasi		
3	Lukisan Berbingkai		
4	Peta Dinding		
5	Globe		
6	Bunga dan Vas		
7	Jam Dinding		
8	Tropi/ Piala		
9	Sketsel/ Pembatas Ruangan		
I	Audio		
1	Wearless		
2	Tape Recorder/ Radio		
3	Cassete		

4	Speaker/ Speaker Multimedia		
5	Mega Phone		
6	Amplifier		
7	Audio Lain-Lain		
J	Visual		
1	LCD		
2	OHP		
3	Handy Cam		
4	Camera Photo Analog		
5	Camera Photo Digital		
6	Kamera CCTV		
7	Visual Lain		
K	Audio-Visual		
1	Televisi		
2	Video/ VCD/ DVD		
3	Parabola		
4	Mic/ Stang Mic		
5	Audio Visual Lain-Lain		
L	Bus		
1	Bus Dishub		
2	Bus UMM		
M	Mobil		
1	Jeep		
2	Sedan		
3	Station Wagon		
4	Pick Up		
5	Truck/ Tangki		
6	Kijang		
7	Mini Bus		
8	Ambulance		

SARAN :

KUESIONER KEPUASAN LIMA PILAR

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Saudara Mahasiswa Fakultas Agama Islam yang kami hormati. Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan Fakultas Agama Islam terhadap Saudara, kami bermaksud menampung umpan balik terhadap layanan kami selama ini. Untuk itu kami mohon Saudara mengisi angket ini dengan sejujur-jujurnya, agar kami mendapat informasi yang lengkap dan obyektif untuk dapat meningkatkan layanan terhadap Saudara di masa yang akan datang. Atas partisipasinya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh

DAFTAR PERNYATAAN

G. Identitas Responden

11. Program Studi :
12. Semester :
13. Kelas :

H. Evaluasi Pengajaran

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (✓) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No	Aspek	1	2	3	4	5
1.	Keandalan (<i>Reliability</i>): Bagaimanakah kemampuan komponen Fakultas Agama Islam berikut ini dalam memberikan pelayanan?					
	a. Dosen					
	b. Tenaga Kependidikan					
	c. Pengelola/pimpinan					
2.	Daya Tanggap (<i>Responsiveness</i>): Bagaimanakah kemauan komponen Fakultas Agama Islam berikut ini dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat?					
	a. Dosen					
	b. Tenaga Kependidikan					
	c. Pengelola/pimpinan					
3.	Kepastian (<i>Assurance</i>): Bagaimanakah kemampuan komponen Fakultas Agama Islam berikut ini untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan?					
	a. Dosen					

	b. Tenaga Kependidikan					
	c. Pengelola/pimpinan					
4.	Empati (<i>Empathy</i>): Bagaimanakah kesediaan/kepedulian komponen Fakultas Agama Islam berikut ini untuk memberi perhatian kepada mahasiswa?					
	a. Dosen					
	b. Tenaga Kependidikan (TU)					
	c. Pengelola/pimpinan (Sekprodi, Kaprodi, WD, Dekan)					
5	<i>Tangible:</i> Bagaimanakah penilaian Anda terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana?					
SARAN :						

FORMULIR PENGAJUAN DANA KESEHATAN

2. **JENIS PENGAJUAN : PERAWATAN SAKIT**
3. : **PERAWATAN AKIBAT KECELAKAAN**
4. : **UANG DUKA ORTU MENINGGAL DUNIA**

A. IDENTITAS PEMOHON

1. Nama :
2. No.Mahasiswa :
3. Program
Studi :
4. Alamat
Asal :
5. Alamat di Makassar :

B. INFORMASI PERMOHONAN (SAKIT/ KECELAKAAN)

1. Waktu
Perawatan :
2. Rumah Sakit tempat
perawatan :
3. Penyakit/Akibat Kecelakaan yang diderita :
4. Memperoleh penggantian dari
Asuransi lain : Ya / Tidak Bila Ya, Jumlahnya
Rp.
5. Memperoleh Tunjangan ASKES : Ya / Tidak Bila Ya, Jumlahnya
Rp.
6. Jumlah biaya perawatan kesehatan : Rp.

C. INFORMASI PERMOHONAN (UANG DUKA ORTU MENINGGAL DUNIA)

1. Orang Tua yang Meninggal Dunia : Ayah /Ibu

Makassar,

Menyetujui,
Universitas
Muhammadiyah Makassar

Mengetahui,
Pembimbing Akademik

Nama Pemohon,

(Wakil Rektor III)

(.....)

(.....)

DIISI OLEH PETUGAS

1. Terlampir:

Kwitansi :.....

Pembayaran :.....

Perawatan :.....

Kesehatan :.....

Fotocopy Kartu :.....

Keluarga :.....

Fotocopy Surat :.....

Kematian :.....

Fotocopy Kartu Mahasiswa :.....

2. Jumlah Bantuan yang Diberikan : Rp

3. Waktu Pemberian Bantuan:

4. Nama Petugas :

5. Tanda Tangan Petugas :

6. Nama Penerima (Prodi/NIM) :

7. Tanda Tangan Penerima :

LAPORAN PENILAIAN KINERJA PEGAWAI

Bulan : _____ 1)

Nama 2) :

NIP 3) :

Pangkat/ Golongan 4) :

Jabatan 5) :

Unit Kerja 6) :

Har i, Tgl. Jam	Kegiatan/ Pekerjaan/ Aktivitas	Ketercapaian			Keterangan/ Paraf
		Tercapai (%)		TT	
		T	%		
7)	8)	9)	10)	11)	12)

Kriteria :

T = Tercapai

TT = Tidak Tercapai

Mengetahui/ Mengesahkan

Makassar, 17)

Kasubag. .../atasan 14)

Pegawai ybs,

15)

18)

NIP 16)

NIP 19)

PETUNJUK PENGISIAN

A. UMUM

1. Laporan kinerja dibuat oleh setiap pegawai non-struktural.
2. Laporan disusun setiap hari oleh masing-masing pegawai dan disahkan oleh kasubag/atasan langsung menjelang akhir jam kerja.
3. Kegiatan/pekerjaan/aktivitas adalah yang dilakukan oleh setiap pegawai baik kedinasan maupun pribadi. Latihan olah raga (tenis lapangan, bulutangkis, sepakbola, futsal, dsb) dalam jam kerja bukan dalam rangka mewakili unit kerja untuk suatu pertandingan merupakan keperluan pribadi. Keperluan pribadi yang lain seperti menjemput/mengantar anak, mengambil raport anak dan sejenisnya.
4. Dalam laporan termasuk kegiatan rutin seperti olah raga hari Jum'at pagi, pengajian bulanan, dsb. Jika kegiatan rutin tdk terselenggara karena suatu sebab, tuliskan pada kolom keterangan. Misalnya kegiatan olah raga jumat pagi tidak terselenggara karena hujan atau bersamaan kegiatan lain.
5. Hal-hal yang berlaku bagi staf berlaku pula bagi pejabat struktural. Misalnya seorang Kasubag meninggalkan jam kerja untuk latihan olah raga, maka akan menjadi catatan penilaian bagi Kabag atau atasan yang lain.

B. PER BUTIR/KOLOM/BARIS

1. Tuliskan bulan laporan
2. Tuliskan nama pegawai
3. Tuliskan Nomor Induk Pegawai baik utk PNS maupun non PNS
4. Tuliskan Pangkat/Golongan hanya diisi oleh PNS misalnya Penata Muda/III/a
5. Tuliskan nama jabatan: jabatan fungsional tertentu spt Pustakawan, Pranata Humas, PLP, Arsiparis; atau Jabatan fungsional umum spt Caraka, Penata Usaha Pimpinan, Sekretaris Pimpinan dsb. yang dibebankan kepada pegawai ybs.
6. Tuliskan unit kerja yang bersangkutan ditugaskan. Jika ditugaskan di luar subag asal tuliskan subag asal dan tempat tugas sesungguhnya bertugas, misalnya subag asal adl Sub Bagian Umum FE, bertugas di Kampus Wates tuliskan: Kampus Wates (Subag Umum FE).
7. Tuliskan hari dan tanggal, jam pelaksanaan kegiatan/pekerjaan/aktivitas. Misalnya: Jum'at, 1 April 2016 pukul 07:30 – 08.25 wib.
8. Kegiatan/pekerjaan/aktivitas yg dilakukan adalah sebagaimana petunjuk umum di atas. Contoh:
 - a. pukul 07:30 – 08:25 mengikuti olah raga Jum'at Pagi.
 - b. pukul 08:30 – 10:00 mengantar surat/dokumen usulan kepegawaian ke kantor pos/jasa pengiriman.
 - c. Pukul 10:00 – 11:15 mengikuti Pengajian Rutin Jum'at akhir bulan. dst
9. Diisi oleh atasan, berupa ketercapaian pelaksanaan kegiatan/pekerjaan/aktivitas per hari, diisi setiap hari sebelum akhir jam kerja dengan memberi tanda centang (V) jika pekerjaan yang dilakukan staf tercapai sesuai target.
10. Diisi oleh atasan, berupa angka persen ketercapaian, misalnya tercapai 80%. Penetapan persen ketercapaian dengan memperhatikan efektivitas penggunaan jam kerja untuk kedinasan atau untuk keperluan pribadi/non-dinas. Meskipun suatu pekerjaan tercapai sesuai target namun jam kerja lebih banyak untuk keperluan pribadi/non-dinas, maka persentase ketercapaian kinerja hari itu rendah.
11. Beri tanda centang (V) jika yang dilakukan oleh staf pada hari tersebut tidak mencapai.

12. Diisi oleh Kasubag/atasan berupa penjelasan yang diperlukan atas apa yg dilakukan oleh staf dan bubuhkan paraf atau tandatangan. Paraf atau tandatangan dibubuhkan setiap hari pada akhir jam kerja.
13. Untuk laporan hari terakhir bulan berjalan, tuliskan rata-rata capaian kinerja dengan angka persen. Misalnya sebulan ada 21 hari, jumlahkan angka persen ketercapaian per hari selama 21 hari, kemudian dibagi 21 (contoh jumlah angka ketercapaian sebulan $1895/21 = 90,24\%$)
14. Tuliskan nama subag atau atasan di unit tersebut.
15. Tuliskan nama Kasubag/atasan
16. Tuliskan NIP Kasubag/atasan
17. Tuliskan tanggal hari kerja terakhir bulan tersebut.
18. Tuliskan nama pegawai
19. Tuliskan NIP pegawai

Catatan:

- Setiap akhir bulan pegawai menandatangani laporan diketahui/disahkan oleh kasubag/atasan.
- Dokumen laporan disimpan oleh Kasubag/atasan.

1. FORMULIR PEMELIHARAAN SARANA-PRASARANA KANTOR

I. KEGIATAN : PEMELIHARAAN HARIAN

Hari/Tanggal :

Penyedia (Supervisor) :

Tanda Tangan :

No.	Pemeliharaan yang Dilakukan	Pelaksana Kelas:	Kegiatan yang Dilakukan	Catatan:
1	Pembersihan ruangan dalam/ selasar		Menggeser perabotan dalam ruangan, menyapu dan mengepel lantai	
2	Pembersihan daun pintu dan jendela, permukaan kaca		Membersihkan daun pintu dan jendela kaca menggunakan lap/ kemucing	
3	Pembersihan KM/Wcdan saluran pembuangan		Membersihkan closet, menguras bak air, menggosok lantai dengan sikat, menggelontor lubang avour dan closet	
4	Memeriksa penggunaan listrik		Mematikan lampu ruangan setelah ruangan tidak dipergunakan	
5	Mengunci semua pintu dan jendela		Mengunci semua pintu dan jendela setelah kegiatan belajar mengajar berakhir demi keamanan ruangan dan isinya	

II. KEGIATAN : PEMELIHARAAN MINGGUAN

Tanggal : s/d

Penyedia (Supervisor) :

Tanda Tangan :

No.	Pemeliharaan yang Dilakukan	Pelaksana Kelas:	Kegiatan yang dilakukan	Catatan:
1	Pembersihan ruangan dalam		Menggeser perabotan dalam ruangan menyapu dan mengepel lantai	
2	Pembersihan daun pintu dan jendela, permukaan kaca		Membersihkan daun pintu dan jendela kaca menggunakan cairan pembersih	
3	Pembersihan KM/ WC dan saluran pembuangan		Membersihkan closet, menguras bak air, menggosok lantai dengan sikat dan cairan pembersih, menggelontor lubang saluran pembuangan	
4	Pembersihan halaman dan saluran drainase		Menyapu halaman, mengumpulkan sampah-sampah yang berceceran, membersihkan saluran drainase dari sampah atau endapan tanah, potong ranting dan dedaunan pohon- pohon di sekitar bangunan, pangkas/ cabut rumput liar yang tumbuh di halaman	
5	Pemeriksaan kondisi halaman dan sekitar bangunan		Memeriksa kondisi tanah yang ada di sekitar pondasi bangunan apakah mengalami erosi / tidak. Memastikan bahwa tanah disekitar tidak terdapat sarang rayap yang akan berpengaruh terhadap komponen kayu bangunan dan pondasi	

2. FORMULIR PEMANTAUAN PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA KANTOR

I. KEGIATAN : PEMELIHARAAN BULANAN

Bulan/Tahun				
Penyelia				
Pelaksana				
No.	Pemeliharaan yang Dilakukan	Hari	Permasalahan	Kegiatan yang Dilakukan
1	Pembersihan halaman dan saluran drainase			Menyapu halaman mengumpulkan sampah-sampah yang berceceran, membersihkan saluran drainase dari sampah atau endapan tanah, potong ranting dan dedaunan pohon-pohon disekitar bangunan, pangkas/ cabut rumput liar yang tumbuh di halaman
2	Pemeriksaan kondisi halaman dan sekitar bangunan			Memeriksa kondisi tanah yang ada di sekitar pondasi bangunan apakah mengalami erosi / tidak. Memastikan bahwa tanah disekitar tidak terdapat sarang rayap yang akan berpengaruh terhadap komponen kayu bangunan dan pondasi
3	Pemeriksaan Bangunan Gedung dan kelengkapan komponen bangunan			Memeriksa kondisi penutup atap, rangka atap dan langit-langit dalam ruangan dan teritis, seluruh talang keliling bangunan. Memeriksa kondisi plesteran dan sponengan dinding, permukaan lantai
				Memeriksa kosen, daun pintu dan jendela kaca, penggantung dan pengunci
				Memeriksa kondisi instalasi

				mekanikal dan elektrik
--	--	--	--	------------------------

II. KEGIATAN : PEMELIHARAAN BERKALA

Bulan/ Tahun				Tanda tangan:
Semester				
Penyelia				
Pelaksana				
No.	Pemeliharaan yang Dilakukan	Hari	Permasalahan	Kegiatan yang Dilakukan
1	Pemeriksaan Bangunan Gedung dan kelengkapan komponen bangunan			Memeriksa kondisi penutup atap, rangka atap dan plafond dan eternit, teritis dan talang seluruh keliling bangunan, listplank dan kerpus
				Memeriksa kosen, daun pintu dan jendela, kaca, penggantung dan pengunci, partisi
				Memeriksa kondisi plesteran dan sponengan dinding, permukaan lantai
				Memeriksa kondisi instalasi mekanikal dan elektrik
				Memeriksa kondisi kelengkapan km/wc, sumber air bersih, septick tank dan peresapan
2	Pemeriksaan kondisi halaman dan sekitar bangunan			Memotong pepohonan, memusnahkan sarang serangga/ rayap, yang ditemukan
				Pemeriksaan kondisi halaman, pagar halaman, jalan setapak, paving halaman, saluran drainase

3.

FORMULIR TES KESEHATAN

I. Identitas Pegawai

1. Nama :
2. NIDN :
3. JenisKelamin : Laki-Laki/Perempuan^{*)}
4. Tempat/Tgl Lahir :
5. Status : Kawin / Duda / Janda / BelumMenikah^{*)}
6. Alamat :

II. Riwayat Pemeriksaan Kesehatan

Apakah Anda pernah mengikuti tes kesehatan sebelumnya : Ya / Tidak ^{*)}

Jika jawaban Anda ya, maka :

1. Lokasi :
2. Tanggal : Bulan Tahun
3. Keperluan :
4. Hasil :Lulus/Tidak^{*)}

III. Riwayat Penyakit

1. Penyakit yang pernah diderita (beri tanda√ pada pilihan Anda):

Berilah tanda (√) apabila kondisi-kondisi tersebut pernah Anda alami atau Anda alami selama 3 bulan terakhir											
Penyakit/ Kondisi	Ya	Tidak	Tdk Tahu	Penyakit/ Kondisi	Ya	Tidak	Tdk Tahu	Penyakit/ Kondisi	Ya	Tidak	Tdk Tahu
Saluran Nafas				Saluran Cerna				Sendi & Tulang			
Sinusitis				Typhoid				Radang Sendi/Rematik			
Bronchitis				Muntah Darah				Penyakit Lain			
Batuk Darah				Sulit BAB				Alergi Makanan			
TBC				Sakit Lambung/Maag				Makanan :			
Radang Paru				Penyakit Kuning				Alergi Obat			
Asma				Penyakit Kandung Empedu				Obat :			
Sesak Nafas				Buang Air Besar Berdarah				Tetanus			
Ginjal & Saluran Kemih				Sering Diare				Pingsan			
Sulit Buang Air Kecil				Gangguan Menelan				Pelupa			
Radang Saluran Kemih				Kulit & Kelamin				Gangguan Pendengaran			
Penyakit Ginjal				Cacar Air				Sakit Pinggang			

Kencing Batu				Jamur Kulit				Tumor Ganas/Kanker			
Jaringan Syaraf				Penyakit Kelamin				Penyakit Jiwa			
Radang Selaput Otak/ <i>Meningitis</i>				Jantung				TBC Kulit			
Gegar Otak				Serangan Jantung				TBC Tulang & Lainnya			
Polio				Nyeri dada				Campak			
Ayan/Epilepsi				Rasa Berdebar				Malaria			
Stroke/Lumpuh				Tekanan Darah Tinggi				Diabetes			
Sakit Kepala				Pembuluh Darah				Gangguan Tidur			
Kelenjar				Ambeien/ Wasir							
Penyakit Gondok/ <i>Thyroid</i>				Varises							

2. Pengobatan jangka waktu yang lama: pernah/tidak pernah*)
Penyakit apa: _____ Kapan: _____ Jenis obat: _____
3. Riwayat Merokok:
 - a. Jumlah : _____ batang/hari
 - b. Mulai Merokok: _____
4. Riwayat konsumsi alkohol:
 - a. Jumlah : _____ gelas/sloki/botol/hari
 - b. Mulai konsumsi: _____
 - c. Jenis : _____
5. Kejadian Lain:
 - a. Kecelakaan : pernah/tidak Kapan _____
 - b. Operasi : pernah/tidak Kapan _____
6. Penyakit dalam keluarga:
 - a. Ayah
 - b. Ibu
 - c. Saudara Kandung
 - d. Penyakit yang pernah diderita:
(sesuaikan dengan nomor 1) _____ oleh
_____ (ayah/ibu/saudara kandung)

IV. Kebiasaan Khusus

1. Polamakan/diet khusus: _____
2. Olahraga: Jenis _____ Rutin/Tidak Rutin*) Frekuensi/minggu*)

3. Lain-Lain:

Makassar, 2020

Mengetahui,
Dokter Pemeriksa

Pemohon

(.....)

(.....)

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI				
NAMA			NIP/NRP	
JABATAN			PANGKAT	
			GOLONGAN	
UNIT KERJA				
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **				
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR	
3. CUTISAKIT (RAWATINA)			4. CUTI MELAHIRKAN	
5. CUTI ALASAN PENTING			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	
III. ALASAN CUTI				
IV. LAMANYA CUTI				
SELAMA	(HARI/BULAN/TAHUN)*	MULAI TANGGAL		S.D.
V. CATATAN CUTI (Diisi oleh Bagian Kepegawaian)				
1. CUTI TAHUNAN				
TAHUN	SISA	KETERANGAN	2. CUTI BESAR	
			3. CUTI SAKIT	
			4. CUTI MELAHIRKAN	
			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING	
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI				
			TELP.	
			HORMAT SAYA,	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN***	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI***
ALASAN			TTD
VIII. PERSETUJUAN PIMPINAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN***	DITANGGUHKAN**	TIDAK DISETUJUI***
ALASAN			TTD
IX. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN***	DITANGGUHKAN**	TIDAK DISETUJUI***
ALASAN			TTD

Catatan:

- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (√)
- *** Diberi tanda centang (√) dan alasannya

KEPUASAN MITRA KERJASAMA

PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Saudara-saudara yang terhormat, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data penelitian dalam mengukur kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di Fakultas. Instrumen ini terdiri atas dua bagian, yakni; (1) tanggapan terhadap kualitas layanan komponen penyelenggara dan pendukung proses pendidikan di Fakultas, dan (2) tanggapan responden terhadap dampak yang diperoleh secara individual dari proses pendidikan yang dimaksud.

Hasil penelitian ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat program studi dan fakultas di lingkungan Fakultas. Karenanya kesungguhan Saudara dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

DAFTAR PERNYATAAN

A. Informasi Umum

1. Nama :.....
2. Instansi:.....
3. Bekerjasama di bidang (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian dan Lainnya)

B. Petunjuk

Berikan tanggapan Bapak/Ibu terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No	Deskripsi	Nilai				
		1	2	3	4	5
A	Pelayanan					
1	Wakil Dekan IV Fakultas Agama Islam merespon mitra dengan cepat dan tanggap					
2	Antusiasme merespon mitra					
3	Keramahan dalam pelayanan					
4	Prosedur pelayanan mudah					
B	Sistem Pelayanan					
5	Pembutan naskah kerjasama cepat					
6	Memberikan pendampingan Mitra kerjasama					
7	Pelaksanaan kerjasama sesuai dengan MoU					
C	Hasil Pelayanan					
8	Kami mendapatkan kegunaan dari hasil kerjasama					
9	Kerjasama telah sesuai dengan harapan kami					
10	Pelaporan akhir hasil kerjasama disepakati bersama					
11	Kami akan melanjutkan kerjasama dengan Fakultas Agama Islam Unismuh Makassar					
D	SARAN :					

.....,.....,.....,.....

Pimpinan Instansi/ Penilai

.....

KEPUASAN TENAGA PENDIDIKAN TETAP TERHADAP FAKULTAS

PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Bapak/Ibu Tenaga Kependidikan (Pustakawan, Laboran, Teknisi, Tenaga Administrasi) tetap FAI Unismuh Makassar yang kami hormati. Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan FAI Unismuh Makassar terhadap bapak/ibu kami bermaksud menampung umpan balik terhadap layanan kami selama ini. Untuk itu kami mohon Bapak/ Ibu berkenan mengisi angket ini dengan sejujur-jujurnya, agar kami mendapat informasi yang lengkap dan obyektif untuk dapat meningkatkan layanan terhadap Tenaga Kependidikan Tetap FAI Unismuh Makassar di masa yang akan datang.

Atas partisipasi Bapak/Ibu diucapkan terimakasih..

DAFTAR PERNYATAAN

I. Identitas Responden

4. Unit Kerja :
5. Masa Kerja : Tahun Bulan Hari

J. Petunjuk Pengisian

Berikan tanggapan Bapak/Ibu terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

NO	ASPEK YANG DINILAI	STS	TS	N	S	SS
A. PEKERJAAN		1	2	3	4	5
1	Saya bekerja sebagai tenaga kependidikan di FAI Unismuh Makassar sesuai dengan kompetensi saya					
2	Penempatan tenaga kependidikan sudah berdasarkan latar belakang pendidikan yang sesuai					
3	Sistem penempatan tenaga kependidikan oleh FAI Unismuh Makassar sudah berdasarkan kemampuan					
4	Penyediaan ruang kerja yang memadai untuk tenaga kependidikan					

5	Penyediaan kelengkapan kerja (komputer, printer, ATK) sebagai penunjang kinerja tenaga kependidikan					
6	Penyediaan sistem informasi (telepon, internet, email, faximili) yang memadai					
	Jumlah					
B. PIMPINAN FAI UNISMUH MAKASSAR		1	2	3	4	5
7	Membagi pekerjaan kepada tenaga kependidikan secara proposional					
8	Memberikan wewenang kepada tenaga kependidikan untuk melakukan tugas dan membuat laporan					
9	Bekerjasama secara harmonis dengan tenaga kependidikan					
10	Memberikan pengarahan kepada tenaga kependidikan dalam melakukan tugas					
11	Memberikan penghargaan (hadiah/pujian) terhadap hasil kerja tenaga kependidikan baik					
12	Melakukan pengawasan terhadap kinerja tenaga kependidikan					
13	Memberikan penghargaan dan sanksi secara adil					
	Jumlah					
C. SUASANA KERJA		1	2	3	4	5
14	Suasana hubungan kerja antara sesama tenaga kependidikan terjalin secara harmonis					
15	Dalam menyelesaikan pekerjaan terjalin kerjasama yang baik dengan tenaga kependidikan lain					
16	Tenaga kependidikan lain selalu memberikan bantuan apabila anda menemui kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan					
17	Jika ada tenaga kependidikan yang berhalangan hadir, maka tenaga kependidikan lain siap mengambil alih pekerjaannya					

	Jumlah					
D. PENGEMBANGAN DAN PROMOSI						
18	FAI Unismuh Makassar menerapkan sistem pengembangan karier tenaga kependidikan dengan studi lanjut					
19	FAI Unismuh Makassar mengembangkan tenaga kependidikan melalui diklat dan workshop					
20	FAI Unismuh Makassar menerapkan sistem pengembangan tenaga kependidikan dengan jenjang karir					
21	Adanya sistem pengembangan tenaga kependidikan dengan mutasi atau rotasi					
22	FAI Unismuh Makassar menerapkan pengembangan karier tenaga kependidikan dengan membantu peningkatan kesejahteraan yang memadai					
23	FAI Unismuh Makassar menerapkan pengembangan karier tenaga kependidikan dengan mengadakan rekreasi minimal satu kali dalam satu tahun					
	Jumlah					
E. GAJI DAN KESEJAHTERAAN						
24	Sistem penggajian tenaga kependidikan yang memadai					
25	Adanya jaminan kesehatan					
26	Adanya tunjangan hari raya yang memadai					
27	FAI Unismuh Makassar memberikan cuti bagi					
28	tenaga kependidikan					
29	FAI Unismuh Makassar menyediakan fasilitas koperasi bagi tenaga kependidikan					
30	Diberikannya dana Tunjangan Hari Tua (THT)					
	Jumlah					
	Jumlah Total					

F. SARAN:

KUESIONER
PENERAPAN AL-ISLAM KEMUHAMMADIYAHAN

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Saudara Mahasiswa Fakultas Agama Islam yang kami hormati. Dalam upaya meningkatkan kualitas penerapan Al- Islam Kemuhammadiyah yang ada di Fakultas Agama Islam terhadap Saudara, kami bermaksud menampung umpan balik terhadap penerapan Al-Islam Kemuhammadiyah selama ini. Untuk itu kami mohon Saudara mengisi angket ini dengan sejujur-jujurnya, agar kami mendapat informasi yang lengkap dan obyektif untuk dapat meningkatkan layanan terhadap Saudara di masa yang akan datang. Atas partisipasinya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh

DAFTAR PERNYATAAN

K. Identitas Responden

1. Prodi :
2. Tahun Angkatan :
3. Semester :
4. Jenjang Studi :
5. Jenis Kelamin :
6. Tanggal Pengisian :

L. Petunjuk Pengisian

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Penerapan Kemuhammadiyah dalam Kegiatan Belajar Mengajar						
No.	Instrumen	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Disiplin dan tepat waktu dalam perkuliahan					
2	Berpakaian rapi dan sopan					
3	Mengucapkan salam ketika masuk kelas					
4	Berdoa sebelum proses pembelajaran berlangsung					
5	Hijab antara kaum laki-laki dan perempuan dalam kelas					
6	Dosen memberikan ceramah disela-sela perkuliahan					
7	Dosen menghubungkan materi pembelajaran dengan ajaran al-Islam dan Kemuhammadiyah					

Penerapan Al-Islam Kemuhammadiyah dalam Kehidupan Kampus						
No.	Instrumen	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Mengucapkan salam ketika bertemu dengan dosen					

2	Mengucapkan salam jika bertemu dengan sesama mahasiswa					
3	Sholat tepat waktu di kampus					
4	Sholat berjamaah di kampus					
5	Melakukan kajian-kajian al-Islam Kemuhammadiyah secara rutin di kampus					
6	Aktif berlembaga di lembaga IMM kampus					
Penerapan Al-Islam Kemuhammadiyah dalam Kehidupan Masyarakat						
No.	Instrumen	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Hidup bersih dan sehat					
2	Mebina kerukunan dengan tetangga					
3	Aktif menyebarkan ajaran al-Islam Kemuhammadiyah dalam kegiatan sehari-hari					

SARAN :

KUESIONER
SURVEY KEPUASAN MAHASISWA

Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Saudara Mahasiswa Fakultas Agama Islam yang kami hormati. Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan Fakultas Agama Islam terhadap Saudara, kami bermaksud menampung umpan balik terhadap layanan kami selama ini. Untuk itu kami mohon Saudara mengisi angket ini dengan sejujur-jujurnya, agar kami mendapat informasi yang lengkap dan obyektif untuk dapat meningkatkan layanan terhadap Saudara di masa yang akan datang. Atas partisipasinya diucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh

DAFTAR PERNYATAAN

M. Identitas Responden

7. Prodi :
 8. Fakultas :
 9. Tahun Angkatan :
 10. Semester :
 11. Jenjang Studi : ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2
 12. Jenis Kelamin : ☐ Laki-laki ☐ Perempuan
 13. Tanggal Pengisian :

N. Petunjuk Pengisian

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

Tingkat Kepuasan Layanan Bimbingan Akademik

No	Butir– Butir Pernyataan	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kenyamanan ruang Dosen Penasehat Akademik(PA)					
2	Sikap Penasehat Akademik(PA) yang melayani					
3	Pengetahuan Penasehat Akademik (PA)					
4	Kemampuan Penasehat Akademik (PA)memberikan penjelasan					
5	Ketepatan waktu pelayanan Penasehat Akademik (PA)					

Tingkat Kepuasan Pengembangan Minat dan Bakat

No	Butir– Butir Pernyataan	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kejelasan informasi kegiatan minat dan bakat					

2	Kemudahan memperoleh informasi kegiatan minat dan bakat					
3	Kemudahan pengurusan Surat Izin Kegiatan tingkat Universitas					
4	Kecepatan proses persetujuan					
5	Kecepatan pencairan dana kegiatan					
6	Keadilan dalam alokasi dana bantuan Universitas untuk kegiatan					
7	Sikap profesional petugas penerima proposal di tingkat fakultas					
8	Sikap profesional petugas penerima proposal di tingkat Universitas					

Tingkat Kepuasan Layanan Pembinaan Mental dan Kepribadian (*Soft Skill*)

No	Butir– Butir Pernyataan	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kejelasan informasi kegiatan pembinaan mental dan kepribadian melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)					
2	Kemudahan melakukan pendaftaran Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) baru					
3	Kejelasan informasi tentang prosedur dan peraturan dalam pembinaan mental dan kepribadian oleh Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)					
4	Kesopanan dan keramahan personil Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dalam menjelaskan peraturan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang berlaku					
5	Materi Kegiatan pembinaan mental dan kepribadian					
6	Ketepatan waktu dan pelayanan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)					

7	Kenyamanan lingkungan kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)					
8	Pembinaan mental dan kepribadian dapat meningkatkan kematangan pribadi mahasiswa					

Tingkat Kepuasan Layanan Beasiswa

No	Butir-butir Pernyataan	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kemudahan memperoleh informasi beasiswa					
2	Kejelasan prosedur pengajuan beasiswa					
3	Keramahan pelayanan pengajuan					
4	Kejelasan kriteria seleksi					
5	Kecepatan proses seleksi					
6	Kejelasan putusan penerima beasiswa					
7	Ketepatan waktu pemberian beasiswa					
8	Kualitas pelayanan pengambilan beasiswa					

Tingkat Kepuasan Layanan Kesehatan (BALKESMAS)

No	Butir- ButirPernyataan	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kebersihan ruangan					
2	Kenyamanan ruangan					
3	Kelengkapan sarana prasarana					
4	Penerima pasien sigap dalam melayani					
5	Penerima pasien sopan dan ramah					
6	Penerima pasien memberikan penjelasan dengan baik					
7	Perawat terampil dalam bertugas					
8	Dokter menanggapi setiap keluhan pasien					

9	Dokter bersikap profesional (tepat waktu dan tidak membeda-bedakan pasien)					
10	Dokter sabar dan tidak terburu-buru					

Tingkat Kepuasan Layanan Perkuliahan (Proses Pembelajaran)

No	Butir-butir Pernyataan	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Dosen menyampaikan rencana pembelajaran					
2	Dosen menjelaskan tujuan dan manfaat matakuliah					
3	Dosen menggunakan buku literatur/ referensi					
4	Dosen Disiplin dalam kehadiran dan tepat waktu					
5	Dosen materi kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)					
6	Penyampaian materi kuliah jelas					
7	Dosen memberikan contoh ilustrasi yang terkait materi kuliah					
8	Tingkat kepuasan layanan sarana dan prasana perkuliahan					
9	Pemanfaatan media pembelajaran					
10	Dosen menganjurkan pencarian materi melalui internet					
11	Dosen menjelaskan tatacara penilaian tentang keberhasilan					
12	Dosen memberikan nilai sesuai dengan kriteria/ komponen					
13	Dosen memberikan umpan balik hasil belajar					
14	Dosen menginformasikan kisi- kisi ujian dan rincian tugas					
15	Perhatian dosen kepada mahasiswa dalam hal akademik					

SARAN:

Makassar,

20

(.....)



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

MONEV RENCANA PEMBELAJARAN (RPS)

PRODI :

SEMESTER :

TAHUN AKADEMIK :

TIM MONEV :

No	Kegiatan Pendidikan	Dosen	Status	Hasil Monev		Tindak Lanjut
				Kesesuaian RPS	Tatap Muka dan RPS	
1						
2						
3						
4						

6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

28						
29						
30						

[illegible]



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

TANGGAPAN ALUMNI TERHADAP KUALITAS PENYELENGGARAAN PROSES PENDIDIKAN DI FAKULTAS PENGANTAR

Assalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.

Saudara-saudara yang terhormat, angket ini merupakan salah satu alat pengumpulan data penelitian dalam mengukur kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di Fakultas. Instrumen ini terdiri atas dua bagian, yakni; (1) tanggapan terhadap kualitas layanan komponen penyelenggara dan pendukung proses pendidikan di Fakultas, dan (2) tanggapan responden terhadap dampak yang diperoleh secara individual dari proses pendidikan yang dimaksud.

Hasil penelitian ini diorientasikan untuk menjadi masukan bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan proses pendidikan di tingkat program studi dan fakultas di lingkungan Fakultas. Karenanya kesungguhan Saudara dalam memberikan jawaban pada angket ini sangat kami harapkan. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum warakhmatullahi wabarakatuh.



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

DAFTAR PERNYATAAN

O. Identitas Responden

1. No. Responden :
2. Program Studi :
3. Tahun Masuk :
4. Status Mahasiswa :

P. Petunjuk Pengisian

Berikan tanggapan Saudara terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (✓) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No	Komponen / Indikator	1	2	3	4	5
Pimpinan (Sekretaris/Ketua Prodi)						
1.	Menciptakan kebijakan yang mendukung terwujudnya kampus islami					
2.	Mudah untuk menyediakan waktu berkomunikasi dan berkonsultasi					
3.	Berkomitmen terhadap mutu					
4.	Mengembangkan minat dan bakat mahasiswa					



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
 Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
 Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

Dosen

5.	Senantiasa menciptakan suasana pembelajaran yang bernuansa islami					
6.	Kompeten dengan matakuliah yang diampunya					
7.	Teratur/tertib dalam penggunaan waktu perkuliahan					
8.	Memberi tugas dan soal ujian yang sesuai dengan silabus, SAP, dan materi ajar					
9.	Mampu menggunakan strategi pembelajaran yang efektif					
10.	Mampu dalam memanfaatkan media pembelajaran					
11.	Memiliki wawasan keilmuan yang mendalam					
12.	Berbusana rapih dan serasi, bertutur kata, bersikap dan bertindak santun					
13.	Toleran terhadap perbedaan pendapat					
14.	Proses pembimbingan akademik (Peran Dosen PA)					
15.	Proses pembimbingan menyusun Tugas Akhir/Skripsi/Tesis (Peran Dosen Pembimbing)					



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
 Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
 Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

Tenaga Kependidikan/Karyawan						
1	Senantiasa mendukung suasana kampus yang islami					
2	Memberi Pelayanan dengan Ramah, Tertib dan Tepat Waktu					
3	Bersikap informatif dan komunikatif					
4	Memfasilitasi Pengurusan Surat- Menyurat dan Dokumen Akademik					
5	Sarana Prasarana					
6	Lingkungan yang Nyaman dan Aman					
7	Ruang Perpustakaan yang Nyaman, dan Memiliki Koleksi Pustaka Lengkap, serta Mudah dalam Mengakses Informasi					
8	Laboratorium Lengkap dan Sesuai dengan Kebutuhan Program Studi					
9	Tempat Beribadah yang Memadai					
10	Toilet dan Sarana Kebersihan Memadai, Bersih dan Nyaman					
11	Lokasi Parkiran Memadai, Nyaman dan Aman					
12	Akses Menuju dan Ke Luar Kampus Mudah					



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

Tanggapan terhadap Dampak Pribadi dari Proses Pendidikan di Fakultas

Petunjuk Pengisian:

Berikan tanggapan Bapak/Ibu terhadap setiap butir pernyataan dengan cara membubuhkan tanda cek (√) atau tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

STS	TS	CS	S	ST
1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Cukup Setuju	Setuju	Sangat Setuju

No	Komponen/ Indikator	1	2	3	4	5
1	Keyakinan memiliki kemampuan (Profesional) untuk bekerja sesuai dengan bidang yang ditekuni di Fakultas Agama Islam					
2	Kebanggaan pernah kuliah di Fakultas Agama Islam					



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

3	Keinginan untuk Mempromisikan Fakultas Agama Islam kepada keluarga dan orang lain					
4	Keinginan untuk studi lanjut di Fakultas Agama Islam					

SARAN :



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

KUESIONER ALUMNI

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Nama :

Status :

Tahun Lulus :

Lama Bekerja :

Petunjuk Pengisian!!!

- a. *Pilihlah jawaban pada tiap-tiap pertanyaan di bawah ini sesuai dengan yang saudara (i) pahami selama menjadi civitas akademik di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.*
- b. *Pilihlah jawaban pada tiap-tiap item di bawah ini dengan member tanda √ pada jawaban yang dianggap sesuai.*

1. Apakah Anda mengetahui visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?

☐ Ya

☐ Tidak

2. Dari mana Anda mengetahui visi, misi, tujuan dan sasaran Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar (bisa lebih dari satu)

Website

Brosur

Poster

X-Banner

☐ Buku Pedoman Akademik

Bukan Semuanya



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Fakultas Agama Islam

Universitas Muhammadiyah Makassar

Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

3. Visi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar adalah Mewujudkan insan akademik yang berwawasan nilai-nilai Islami, unggul, terpercaya, dan kompetitif pada tahun 2024

Ya

Tidak

4. Misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar adalah : 1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang professional, 2. Melaksanakan penelitian (riset) dan pengabdian masyarakat yang berdaya guna, 3. Membangun kemitraan dengan berbagai institusi dalam rangka peningkatan mutu dan penyerapan alumni, 4. Mengembangkan potensi mahasiswa sebagai kader bangsa, kader ummat, kader perserikatan dan cendekiawan muslim, 5. Memberdayakan masyarakat melalui pelatihan, bimbingan, konsultasi, penyuluhan, pendampingan, dan sosialisasi untuk kemaslahatan ummat

Ya

Tidak

5. Pada tahun akademik 2018-2024 Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar memiliki tujuan sebagai berikut: 1. Menghasilkan tenaga profesional dalam bidangnya yang berkualitas dan berkarakter Islami, 2. Menghasilkan tenaga profesional yang mampu menerapkan dan mengembangkan pembelajaran yang inovatif, 3. Meningkatkan kemitraan dengan berbagai lembaga dan institusi terkait berlandaskan pengabdian kepada masyarakat.

Ya

Tidak

SARAN :



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

--



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

KUESIONER PEMAHAMAN VISI DAN MISI CIVITAS AKADEMIKA FAKULTAS AGAMA ISLAM UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Nama :.....
Pendidikan Terakhir :.....
Jabatan Akademik :.....
Lama Bekerja :.....

Petunjuk Pengisian!!!

- c. *Pilihlah jawaban pada tiap-tiap pertanyaan di bawah ini sesuai dengan yang saudara (i) pahami selama menjadi civitas akademik di Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.*
- d. *Pilihlah jawaban pada tiap-tiap item di bawah ini dengan memberi tanda ✓ pada jawaban yang dianggap sesuai.*

1. Visi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar adalah: Mewujudkan insan akademik yang berwawasan nilai-nilai Islami, unggul, terpercaya, dan kompetitif pada tahun 2024

Benar Salah

2. Salah satu kalimat kunci dalam Misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar adalah: Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang professional

Benar Salah



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Fakultas Agama Islam

Universitas Muhammadiyah Makassar

Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

3. Misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar juga memiliki kalimat kunci lainnya, yaitu : Mengembangkan potensi mahasiswa sebagai kader bangsa, kader ummat, kader persyerikatan dan cendekiawan muslim.

Benar Salah

4. Dalam bidang Penelitian, Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar adalah: Melaksanakan penelitian (riset) dan pengabdian masyarakat yang berdaya guna

Benar Salah

5. Untuk mencapai visi dan misinya, Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar mencanangkan sasaran dan strategi yang dituangkan dalam Rencana Strategis .

Benar Salah

6. Sasaran dan strategi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar yakni akan mempunyai reputasi yang baik di tingkat nasional pada tahun 2018 dan akan mempunyai reputasi yang baik di tingkat internasional pada tahun 2024.

Benar Salah

7. Langkah kongkrit yang dilaksanakan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar dalam pengembangan sumber daya manusia dikembangkan dengan melalui



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

mekanisme pengiriman studi lanjut dengan menggunakan dana-dana beasiswa yang tersedia,
pelatihan staf dan penguatan mekanisme pengembangan karier

Benar

Salah

SARAN :



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Fakultas Agama Islam

Universitas Muhammadiyah Makassar

Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

FORM KUISIONER SOSIALISASI

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN FAKULTAS AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Nama :

Status : Pimpinan /Karyawan/Mahasiswa

Petunjuk!!!

- Pilihlah jawaban pada tiap-tiap pertanyaan di bawah ini sesuai dengan yang Saudara ketahui selama menjadi sivitas akademik di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar.*
- Pilihlah jawaban dengan member tanda silang (x) pada setiap jawaban yang saudara pilih.*
- Visi, misi, sasaran dan strategi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar ada pada lembar lampiran.*

1. Apakah Saudara mengetahui visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?

- | | |
|----------------------|---------------------|
| a. Sangat mengetahui | c. Cukup Mengetahui |
| b. Mengetahui | d. Tidak tahu |

2. Apakah Saudara pernah ikut dalam kegiatan mensosialisasikan visi dan misi di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?

- | | |
|------------------|----------------------|
| a. Sering | c. Satu kali |
| b. Beberapa kali | d. Tidak sama sekali |

3. Apakah Saudara sudah setuju dengan visi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?

- | | |
|------------------|------------------|
| a. Sangat setuju | c. Kurang setuju |
| b. Setuju | d. Tidak setuju |



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Fakultas Agama Islam

Universitas Muhammadiyah Makassar

Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

4. Apakah menurut pengamatan Saudara visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan?
 - a. Sudah dilaksanakan
 - b. Sebagian
 - c. Hanya sedikit
 - d. Belum dilaksanakan
5. Apakah visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar mendukung peningkatan atmosfer akademik bagi semua sivitas akademika di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?
 - a. Sangat Mendukung
 - b. Mendukung
 - c. Kurang Mendukung
 - d. Tidak pendukung
6. Menurut Saudara apakah semua aspek kegiatan akademik sudah terakomodasi dalam visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?
 - a. Sudah
 - b. Sebagian
 - c. Hanya sedikit
 - d. Tidak Ada
7. Apakah kegiatan pelayanan administrasi di lingkungan Jurusan Pendidikan Agama Islam menunjang pencapaian visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar?
 - a. Ya
 - b. Sebagian
 - c. Kurang
 - d. Tidak sama sekalian
8. Apakah Strategi pencapaian visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai?
 - a. Sangat Sesuai
 - b. Sesuai
 - c. Kurang Sesuai
 - d. Tidak Sesuai
9. Menurut Saudara apakah visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar masih perlu disosialisasikan kepada semua sivitas akademika Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar
 - a. Sangat Perlu
 - b. Perlu
 - c. Kurang Perlu
 - d. Tidak Perlu



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Fakultas Agama Islam

Universitas Muhammadiyah Makassar

Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

10. Menurut Saudara apakah visi dan misi Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Makassar perlu diperbaiki lagi?

- a. Sangat Perlu c. Kurang Perlu
- b. Perlu d. Tidak Perlu

SARAN :



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Fakultas Agama Islam

Universitas Muhammadiyah Makassar

Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
 Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
 Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

HASIL ANALISIS KUISIONER

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

No	Pertanyaan	Jumlah Responden	Persentase Nilai				Nilai/ Jumlah Responden	Ket
			a	b	c	d		
1.	Apakah Saudara mengetahui visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar?							
2.	Apakah Saudara pernah ikut dalam kegiatan mensosialisasikan visi dan misi di Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar?							
3.	Apakah Saudara sudah setuju dengan visi Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar?							
4.	Apakah menurut pengamatan Saudara visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan?							
5.	Apakah visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar mendukung peningkatan							



Formulir Mutu

Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Makassar
 Gedung Iqra L. 4; Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221
 Telepon (0411) 866972, 881593, Faks (0411) 865588

	atmosfer akademik bagi semua sivitas akademika di Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar?							
6.	Menurut Saudara apakah semua aspek kegiatan akademik sudah terakomodasi dalam visi dan misi jurusan Pendidikan Agama Islam ?							
7.	Apakah kegiatan pelayanan administrasi di lingkungan Jurusan Pendidikan Agama Islam menunjang pencapaian visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar ?							
8.	Apakah Strategi pencapaian visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai?							
9.	Menurut Saudara apakah visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam masih perlu disosialisasikan kepada semua sivitas akademika Jurusan Pendidikan Agama Islam FAI Unismuh Makassar							



10.	Apakah Strategi pencapaian visi dan misi Jurusan Pendidikan Agama Islam yang dilakukan selama ini sudah sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai?							
-----	---	--	--	--	--	--	--	--

SARAN :
